ДЕПАРТАМЕНТ ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

28.10.2026 № 101-од

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа 02 ноября 2026 г. Регистрационный № 460

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление сведений организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление сведений организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей

централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования».

2. Признать утратившими силу:

– приказ департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 октября 2020 г. № 149-од «Об утверждении Административного регламента департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования»;

– пункт 8 изменений, которые вносятся в некоторые приказы департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг, утвержденных приказом департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 марта 2023 г. № 20-од;

– пункт 7 изменений, которые вносятся в некоторые приказы департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг, утвержденных приказом департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 октября 2023 г. № 74-од;

– пункт 7 изменений, которые вносятся в некоторые приказы департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг, утвержденных приказом департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 декабря 2024 г. № 100-од;

– пункт 7 изменений, которые вносятся в некоторые приказы департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг, утвержденных приказом департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 июня 2025 г. № 52-од;

– пункт 5 изменений, которые вносятся в некоторые приказы департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг, утвержденных приказом департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 августа 2025 г. № 60-од.

Директор департамента
тарифной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
Владелец: Шульц Марина Генриховна
Действителен с 15.09.2026 по 08.12.2027

М.Г. Шульц

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
тарифной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 28.10.2026 № 101-од

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление сведений организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление сведений организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования» (далее – Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения на территории автономного округа, установление тарифов для которых осуществляется с применением

метода сравнения аналогов (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. На официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.tarif.yanao.ru) (далее - официальный сайт департамента, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (https://www.mfc.yanao.ru) в сети «Интернет» (далее - интернет-портал, МФЦ), на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается (публикуется) следующая справочная и иная информация о государственной услуги:

– о месте нахождения и графиках работы департамента (полный почтовый адрес, адрес электронной почты, адреса официального сайта департамента, формы обратной связи в сети «Интернет», справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии)), его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, МФЦ и его территориальных отделов (адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания МФЦ);

– текст Административного регламента (полная версия - на официальном сайте департамента в сети «Интернет», выдержки - на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

– перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

– исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

– круг заявителей;

– информация о порядке предоставления государственной услуги;

– информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

– срок предоставления государственной услуги;

– результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

– исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

– формы запроса о предоставлении сведений о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования и заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках (далее соответственно – запрос, заявление, а при совместном упоминании – заявление о предоставлении государственной услуги).

1.4. Дополнительно, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

1.4.1. выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

1.4.2. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

1.5. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом департамента, работником МФЦ при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги в МФЦ, а также публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

1.6. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом департамента в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения департамента (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявления о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о сроках предоставления государственной услуги; о результатах предоставления государственной услуги; о месте размещения на официальном сайте департамента информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц департамента.

1.7. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо департамента либо работник МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица департамента либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

1.7.1. Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

1.7.2. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента либо работник МФЦ, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение) либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

1.7.3. При невозможности должностного лица департамента либо работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

1.8. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения.

1.8.1. Должностное лицо департамента либо работник МФЦ, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

1.8.2. Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором либо руководителем МФЦ, либо уполномоченным ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.9. Информация, связанная с предоставлением государственной услуги, в том числе на Едином портале (с момента реализации технической возможности), на официальном сайте департамента, интернет-портале, предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

1.10. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

1.11. МФЦ осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее - Правила).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: - «Предоставление сведений организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

– предоставление сведений о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования (далее – подуслуга 1);

– исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

2.2. Наименование исполнителя государственной услуги – «департамент тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа».

МФЦ осуществляет прием документов заявителей для последующего направления в департамент и выдачу результата предоставления государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между департаментом и МФЦ, заключенным в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях,

установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

2.3. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги являются:

2.4.1. при предоставлении подуслуги 1 - сведения о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования (далее – сведения о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации) по форме, приведенной в приложении № 1;

2.4.2. при предоставлении подуслуги 2 – исправленные сведения о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации.

2.5. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю способом, который был указан в заявлении о предоставлении государственной услуги:

- Единый портал (с момента реализации технической возможности);
- заказное письмо;
- электронная почта;
- личное получение в МФЦ.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, составляют:

2.6.1. при предоставлении подуслуги 1 в течение 15 рабочих дней со дня поступления в департамент запроса;

2.6.2. при предоставлении подуслуги 2 в течение 15 рабочих дней со дня поступления в департамент заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

2.7. Для получения подуслуги 1 заявитель представляет в департамент запрос по форме согласно приложению № 2, к которому прилагается договор на оказание услуг по транспортировке холодной воды и сточных вод, заключенный заявителем с гарантирующей организацией.

2.8. Для получения подуслуги 2 заявитель представляет заявление по форме согласно приложению № 3 и ранее полученные в результате предоставления государственной услуги сведения о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации, содержащие опечатки и (или) ошибки.

2.9. Заявление о предоставлении государственной услуги представляется в департамент путем личного обращения заявителя через МФЦ на бумажном носителе посредством почтовой связи или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», посредством официальной электронной почты департамента или через Единый портал (с момента реализации технической возможности).

2.10. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги вне зависимости от способа подачи такого, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

- заказное письмо;
- электронная почта;
- личное получение в МФЦ.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале (с момента реализации технической возможности).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

2.11. Документы, запрашиваемые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

2.12. Специалисты департамента не вправе требовать от заявителя:

2.12.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2.12.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.12.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

– изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

– наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.12.4. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рассмотрения заявления, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.13. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются представление недостоверных сведений либо непредоставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги и указанных в пунктах 2.7, 2.8 Административного регламента.

2.15. В случае отказа в предоставлении государственной услуги департамент направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

2.16. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предоставления государственной услуги выбранным заявителем способом получения результата предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.10 Административного регламента.

2.17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.18. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.19. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя в МФЦ

2.20. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

2.21. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.22. Заявление о предоставлении государственной услуги, регистрируется в день поступления в департамент или МФЦ.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, регистрируется в первый следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.23. Для МФЦ требования к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, регламентированы статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.24. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1. Показатели результативности оказания государственной услуги			
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу без нарушения установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2. Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги			
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
3.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения	%	0

	должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, от общего количества поступивших жалоб		
3.2.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
3.3.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.4.	Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления о предоставлении государственной услуги	да/нет	да
3.5.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих государственную услугу			
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	не менее 80
5. Возможность получения государственной услуги в электронной форме и в МФЦ			
5.1.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
5.2.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
5.3.	Возможность получения информации о государственной услуге, в том числе с использованием	да/нет	да

	информационно-коммуникационных технологий		
5.4.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронной форме	да/нет	да
5.5.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет
5.6.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ	да/нет	нет
6. Иные показатели			
6.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления государственной услуги	%	100

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.25. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала (с момента реализации технической возможности);
- обращения по номеру телефона: +7(34922) 77409;
- обращения по адресу электронной почты: tarif@yanao.ru;
- обращения средствами почтовой связи: ул. Республики, д. 78, г. Салехард, автономный округ, 629008.

2.26. Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

2.27. Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала (с момента реализации технической возможности), подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

2.28. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых

потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в департамент не поступали, оптимизация процесса не проводится.

2.29. Предоставление государственной услуги в МФЦ организуется в соответствии с Правилами.

2.30. С момента реализации технической возможности подача заявления о предоставлении государственной услуги может быть осуществлена посредством Единого портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

3.1.2. рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и оформление результата предоставления государственной услуги;

3.1.3. выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги;

3.1.4. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности);

3.1.5. порядок осуществления административных процедур (действий) в МФЦ.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги в департамент.

3.3. Специалист департамента, ответственный за прием и регистрацию документов:

3.3.1. осуществляет регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах автономного округа, утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 12 декабря 2016 г. N 1150-П (далее – Инструкция), и сообщает заявителю номер и дату

регистрации посредством Единого портала (с момента реализации технической возможности);

3.3.2. передает заявление о предоставлении государственной услуги специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4. Результатом административной процедуры является регистрация и передача специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги, заявления о предоставлении государственной услуги.

Продолжительность административной процедуры не превышает 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в департамент.

3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера и указание даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и оформление результата предоставления государственной услуги

3.6. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги.

3.7. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги оформляет результат предоставления государственной услуги (в случае отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги) и передает его на подписание директору департамента (лицу, исполняющему обязанности директора департамента) либо регистрирует в соответствии с Инструкцией и направляет заявителю (в том числе в МФЦ для личного получения заявителем) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги)..

3.8. После подписания результата предоставления государственной услуги директор департамента (лицо, исполняющее обязанности директора департамента) передает его специалисту департамента, ответственному за прием и регистрацию документов.

3.9. Результатом административной процедуры является подписанный директором департамента (лицом, исполняющим обязанности директора департамента) результат предоставления государственной услуги либо направление заявителю (в том числе в МФЦ для личного получения заявителем) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.10. Продолжительность административной процедуры - не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

3.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание директором департамента (лицом, исполняющим обязанности директора департамента) результата предоставления государственной услуги либо регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

3.12. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, подписанного директором департамента (лицом, исполняющим обязанности директора департамента) результата предоставления государственной услуги.

3.13. Специалист департамента, ответственный за прием и регистрацию документов:

3.13.1. регистрирует в соответствии с Инструкцией подписанный директором департамента (лицом, исполняющим обязанности директора департамента) результат предоставления государственной услуги;

3.13.2. направляет способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги заявителю результат предоставления государственной услуги.

3.14. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.15. Продолжительность административной процедуры не более 1 рабочего дня со дня поступления специалисту департамента, ответственного за прием и регистрацию документов, пописанного директором департамента (лицом, исполняющим обязанности директора департамента) результата предоставления государственной услуги.

3.16. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера и указание даты регистрации результата предоставления государственной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг (с момента реализации технической возможности)

3.17. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении государственной услуги в какой-либо иной

форме.

3.18 На Едином портале размещается образец заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предоставлении государственной услуги.

3.19. При формировании заявления о предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги;

- заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям о предоставлении государственной услуги в течение не менее 1 года со дня их подачи, а также частично сформированных заявлений о предоставлении государственной услуги - в течение не менее 3 месяцев со дня их частичного формирования.

3.20. Сформированное и подписанное заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала.

3.21. Департамент обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- прием и регистрацию заявления о предоставлении государственной

услуги и прилагаемых к нему документов;

- назначение заявления о предоставлении государственной услуги специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.22. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает направление заявителю электронного уведомления о регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в департаменте, - в срок не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги такому специалисту, а в случае его назначения в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день.

3.23. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента (лица, исполняющего обязанности директора департамента), направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале или по электронной почте.

3.24. Уведомление о завершении выполнения департаментом действий, осуществляемых при предоставлении государственной услуги в электронной форме, направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.25. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в МФЦ

3.26. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

3.27. При организации в МФЦ приема заявления о предоставлении государственной услуги непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет департамент, при этом МФЦ участвует в осуществлении следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

- выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.28. Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги для заявителей на интернет-портале доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.29. Работник МФЦ, осуществляющий прием заявлений о предоставлении государственной услуги, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ), включающее заполненное заявление о предоставлении государственной услуги с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.30. Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем необходимых документов, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием, рекомендуемых регламентируемых законодательством реквизитов документа.

3.31. Сформированное в АИС МФЦ заявление о предоставлении государственной услуги распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем. Заявление о предоставлении государственной услуги, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

3.32. Принятое заявление о предоставлении государственной услуги работник МФЦ направляет в электронной форме посредством системы электронного межведомственного взаимодействия автономного округа (далее - СМЭВ) в департамент не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его приема от заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме посредством СМЭВ, в соответствии с соглашением о взаимодействии МФЦ передает заявление о предоставлении государственной услуги в департамент на бумажном носителе.

3.33. В случае выбора заявителем способа получения результата предоставления государственной услуги через МФЦ департамент в срок, указанный в пункте 2.6 Административного регламента, направляет в МФЦ

сведения о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.34. МФЦ выдает заявителю сведения о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление сведений организациям,
осуществляющим регулируемые виды
деятельности в сфере водоснабжения и
водоотведения, тарифы которых подлежат
государственному регулированию в соответствии
с Федеральным законом от 07 декабря 2011 г.
№ 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»,
о размере удельных текущих расходов
гарантирующей организации по соответствующей
централизованной системе водоснабжения и
(или) водоотведения, учтенных при установлении
тарифов для соответствующей гарантирующей
организации на текущий период регулирования»

ФОРМА СВЕДЕНИЙ
(оформляется на официальном бланке)

Сведения о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования (_____ год)

№ п/п	Наименование	Отчетный период	Очередной год	Плановый период
1	2	3	4	5
1.	Протяженность сетей, км			
2.	Производительность, $м^3$/сутки			
3.	Расходы на энергетические ресурсы, тыс. руб.:			
3.1				
...				
4.	Операционные расходы, тыс. руб.			
4.1				
...				
5.	Неподконтрольные расходы, тыс. руб.			
5.1				
...				
	Всего текущие расходы, тыс. руб.			
6.	Удельные текущие расходы на 1 км протяженности сетей			
7.	Удельные текущие расходы на 1 $м^3$/сутки производительности водоочистных и канализационных сооружений			

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление сведений организациям,
осуществляющим регулируемые виды
деятельности в сфере водоснабжения и
водоотведения, тарифы которых подлежат
государственному регулированию в соответствии
с Федеральным законом от 07 декабря 2011 г.
№ 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»,
о размере удельных текущих расходов
гарантирующей организации по соответствующей
централизованной системе водоснабжения и
(или) водоотведения, учтенных при установлении
тарифов для соответствующей гарантирующей
организации на текущий период регулирования»

ФОРМА ЗАПРОСА

ЗАПРОС
о предоставлении сведений о размере удельных текущих
расходов гарантирующей организации по соответствующей
централизованной системе водоснабжения и (или)
водоотведения, учтенных при установлении тарифов
для соответствующей гарантирующей организации на текущий
период регулирования

1. Общая информация о заявителе	
1.1. Полное наименование	
1.2. ОГРН	
1.3. ИНН	
2. Информация о руководителе	
2.1. Должность руководителя	
2.2. Фамилия, имя, отчество руководителя	
3. Информация о контактном лице заявителя (работнике заявителя, с которым будет осуществляться взаимодействие)	
3.1. Фамилия, имя, отчество контактного лица	
3.2. Телефон контактного лица	
3.3. Адрес электронной почты контактного лица	
4. Информация о заявителе	
Указать следующую информацию о заявителе	перечислить наименование населенных пунктов Ямало-Ненецкого автономного округа, на территории которых заявитель осуществляет свою деятельность
5. Расчетный период	
Указать годы расчетного периода	
6. Способ взаимодействия с департаментом тарифной политики Ямало-	

Ненецкого автономного округа для получения результата государственной услуги	
федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности)/заказное письмо/электронная почта/личное получение в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	

Должность Подпись Ф.И.О.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление сведений организациям,
осуществляющим регулируемые виды
деятельности в сфере водоснабжения и
водоотведения, тарифы которых подлежат
государственному регулированию в соответствии
с Федеральным законом от 07 декабря 2011 г.
№ 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»,
о размере удельных текущих расходов
гарантирующей организации по соответствующей
централизованной системе водоснабжения и
(или) водоотведения, учтенных при установлении
тарифов для соответствующей гарантирующей
организации на текущий период регулирования»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент тарифной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выявленных опечатках и (или) ошибках

Сообщаю об опечатке (ошибке) допущенной при предоставлении государственной услуги «Предоставление сведений организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования» (далее - государственная услуга).

Записано:

_____

Правильные сведения:

_____

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Способ получения исправленного документа:

_____

(заказное письмо/электронная почта/ федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности)/личное получение в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг)

Должность Подпись Ф.И.О.